**Инструкция по размещению заявки участника краевого конкурса «Инновационный поиск 2015» среди коррекционных образовательных организаций (далее КОО), внедряющих инновационные образовательные программы**

**Шаг 1. Зарегистрируйтесь или войдите**

|  |  |
| --- | --- |
| Откройте сайт [http://wiki.kkidppo.ru](http://wiki.kkidppo.ru/)  “Войти” под своими логином и паролем . Если Вы впервые на сайте, то “Создать учетную запись” | **Представиться или зарегистрироваться**    **пароль**  **логин** |

**Шаг 2. Подготовка материалов для загрузки на сайт**

|  |  |
| --- | --- |
| Перейдите на страницу Конкурсы |  |
| Выберите необходимый Вам конкурс. |  |
| Откройте конкурс по ссылке  Выберите нужную подсистему КОО  Откроется следующая страница |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Далее необходимо скачать образцы документов для заполнения с названиями**: Заявка, Паспорт ИП, Представление ИП** |  |
| Для скачивания документа **Заявка** подведите указатель мышки к ссылке **Заявка**, выдеденной синим цветом и щелкните один раз левой кнопкой. В результате документ будет скачиваться в указанное Вами место на диске. |  |
| Аналогично скачайте документы:  **Паспорт ИП, Представление ИП** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Переименуйте все загружаемые файлы таким образом, чтобы имена загружаемых файлов записывались по следующему стандарту:  **тип подсистемы\_номер номинации\_наименование района\_краткое название учебного заведения\_ИП\_заявка**  Например,  **KOO\_1\_Abinskii\_MBOUSOSH11\_Ivanov\_zayavka.pdf**  **KOO\_1\_Abinskii\_MBOUSOSH11\_Ivanov\_pasport.pdf**  **KOO\_1\_Abinskii\_MBOUSOSH11\_Ivanov\_predst.pdf**  Обратите внимание!  1. Имена файлов печатаются латинским шрифтом;  2. Размер файлов должен быть не более 5МБ  3.Формат файлов должен быть pdf  4. Обратите внимание, на то, что нет образца документа **«Рекомендации УО(социального партнера) работодателя».** Он готовится в свободной форме. |  |

**Шаг 3. Загрузка материалов на сервер**

Заполните скачанные документы, поставьте подписи и печати, отсканируйте их и сохраните их в формате pdf. Подготовьте документ **«Рекомендации УО(социального партнера) работодателя»,** поставьте подписи и печати, также отсканируйте его и сохраните в формате pdf.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Загрузите все подготовленные материалы на сайт***.  В боковой панели (меню) сайта [http://wiki.kkidppo.ru](http://wiki.kkidppo.ru/) нажмите ссылку ***Загрузить файл***   * Появится страница Загрузить файл. Нажмите кнопку Выберите файл и укажите путь к Вашему файлу. * Из поля Новое имя файла скопируйте текст и вставьте в блокнот или Word * После этого нажмите кнопку Загрузить файл   **Каждый файл необходимо загружать отдельно.**  **Обратите внимание!  1. Имена файлов печатаются латинским шрифтом;**  **2. Размер файлов должен быть не более 5МБ**  **3. Формат файлов должен быть pdf.** | Скопируйте текст из данного поля, вставьте его в блокнот или Word Pad |
| После загрузки файлов у Вас в блокноте (Word) должен быть сформироваться список из названий загруженных Вами файлов.  Это временный файл, после заполнения карточки участника его можно будет удалить. |  |
| Возвращаемся к необходимому Вам конкурсу. |  |
| Откройте конкурс по ссылке  Выберите нужную подсистему **КОО**  Откроется следующая страница |  |
| Выберите ту номинацию из четырех, в которую Вы подаете заявку |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Перейдите к редактированию странички, где Вы должны внести сведеняи о себе. Нажмите элемент [**править**], расположенный после названия номинации. Рассмотрим внесение сведений на примере. |  |
| Для начала редактирования установите курсор после значка **|**  Впечатайте Название Вашей организации  В следующей строке после симовла **|** впечатайте название района  В следующей строке впечатайте Фамилию, Имя, Отчество автора или авторов полностью |  |
| В качестве примера внесены сведения об Иванове Иване Ивановиче):  Далее необходимо вставить ссылки на загруженные ранее файлы с материалами, используя конструкцию вида  **[[медиа: имя\_загруженного\_файла.pdf | заголовок ссылки]]** (см.образец)  **! Имена файлов все пишутся латиницей.** |  |
| После завершения изменения нажмите кнопку **Записать страниц*у*** в нижней части страницы |  |